



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
EDİRNE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

EDİRNE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
FONKSİYONEL TEŞKİLAT ŞEMASI

1. KALİTE, AKREDİTASYON VE VERİMLİLİK BİRİMİ

2. BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER

3. İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜKLERİ

4. TASARRUF VE GELİR ARTTIRICI PROGRAMLAR BİRİMİ

5. MUHASEBE BİRİMİ

5.1 Sağlık Tesisleri Tarafından Yapılan Tahsilatların Muhasebe Kaydı

5.2 Nakit veya Mektup Şeklindeki Teminatların Takibi ve Muhasebeleştirilmesi ile İlgili İş ve İşlemler

5.3 Sağlık Tesisleri Veznelerinde Kullanılan Alındıların Temini Kontrolü ve Muhafazası

5.4 Sağlık Tesisleri Tarafından Hazırlanan Ödeme Belgelerinin Hem Fiziki Olarak Teslim Alınması Hem de Ön Muhasebe Modülünden Kontrolü

5.5 Sağlık Tesisleri Tarafından Hazırlanan Aylık Veri ve Tahakkuk Belgelerinin Teslim Alınması ve Muhasebeleştirilmesi

5.6 Kontrol İşlemi Tamamlanan Ödeme Belgelerinin Muhasebe Yetkilisine İmzaya Sunulması

5.7 Muhasebe Yetkilisince İmzalanan Ödeme Belgelerinin Muhasebeye Kayıtlarının Yapılması

5.8 Kayıtlara Alınan Ödeme Belgelerinin Ödemelerde Öncelik Sıralaması Dikkate Alınarak Gerçekleştirilmesi

5.9 Ödeme İşlemi Gerçekleştirilen Belgelerin Banka Mutabakatının Sağlanması,

5.10 Sağlık Tesislerine Tahsisli Bulunan Taşınmazların Kira Gelirlerine İlişkin İşlemlerin Yapılması

5.11 Gerek Ödeme Emri Belgelerinin Gerekse Muhasebe İşlem Fişlerinin Onaylanıp Yevmiye Numarası Verilme İşlemi

5.12 Yevmiyeleştirilmiş Belgelerin Tasnif ve Arşivlenme İşlemi

6. HUKUK VE MUHAKEMAT BİRİMİ

7. PERSONEL VE DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

7.1 İSTATİSTİK VE BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

7.1.1 E-İmza İşlemleri

7.1.2 EBYS İşlemleri Yürütmek

7.1.3 E-Posta Takibi

7.1.4 İstatistiksel Veri Taleplerini Yerine Getirmek

7.1.5 Valilik Brifingi Hazırlama

7.1.6 Sunum Hazırlanması

7.1.7 KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) İşlemleri

7.1.8 Stratejik İl Faaliyet Planlarının Takibi

7.1.9 İl ve İlçe Sağlık Müdürlüğü Birim Performans Puanlaması

7.1.10 KDS (Karar Destek Sistemi) İşlemlerini Yürütmek

7.1.11 ÇKYS, TSİM Şifre Yetki ve Destek Talebi İşlemleri

7.1.12 CBS Şifre, Kullanıcı Tanımlama ve Yetki İşlemleri

7.1.13 HSYS Kullanıcı Tanımlama ve Yetki İşlemleri

7.1.14 HTS Şifre, Kullanıcı Tanımlama ve Yetki İşlemleri

7.1.15 ÖBS Şifre, Kullanıcı Tanımlama ve Yetki İşlemleri

7.1.16 TSİM İl Onay Şeması

7.1.17 Sağlık İstatistik Veri Taleplerine Cevap Verilmesi

- 7.1.18 300 Günü Geçen Gebelikler
- 7.1.19 USS (Ulusal Sağlık Sistemi)'de Kişi Bilgileri Gizleme İşlemi
- 7.1.20 USS (Ulusal Sağlık Sistemi)'de Birimi Olmayan Kişilerin Listelenmesi İşlemi
- 7.1.21 USS (Ulusal Sağlık Sistemi)'de Aile Hekimliği Birimine Geçici Görevlendirme Yapılması İşlemi
- 7.1.22 USS (Ulusal Sağlık Sistemi)'de Kullanıcı ve Şifre Oluşturma İşlemi
- 7.1.23 USS (Ulusal Sağlık Sistemi)'de Paket Silme İşlemi
- 7.1.24 USS (Ulusal Sağlık Sistemi)'de Gebenin Son Adet Tarihinin Değiştirilmesi İşlemi
- 7.1.25 USS (Ulusal Sağlık Sistemi)'de Yenidoğan Vatandaş Birleştirme ve Vatandaş Birleştirme İşlemi
- 7.1.26 USS (Ulusal Sağlık Sistemi)'de Yurtdışı İşlemleri
- 7.1.27 Yetkilendirilmiş Aile Hekimi İşlemleri
- 7.1.28 Sağlık Bilgi Sistemleri İle İlgili İş ve İşlemler
- 7.1.29 Sağlık Bilgi Sistemleri İle İlgili İş ve İşlemleri
- 7.1.30 Bilgi Güvenliği Politikaları Takip, Kontrol, Koordine Edilmesi
- 7.1.31 Personel Kimlik Kartı Basım İşlemleri
- 7.1.32 Network yönetimi
- 7.1.33 SBNET Projesi İl Düzeyinde Yönetimi

7.2 İDARİ HİZMETLER BİRİMİ

7.3 MALİ HİZMETLER BİRİMİ

7.3.1 BÜTÇE BİRİMİ

- 7.3.1.1 Sağlık Müdürlüğü Döner Sermaye İşletme Birimi Bütçesinin Hazırlanması
- 7.3.1.2 Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Sağlık Tesislerimizin Döner Sermaye İşletme Birimi Bütçelerinin Konsolide Edilerek Bakanlığa Gönderilmesi
- 7.3.1.3 Sağlık Müdürlüğü Döner Sermaye İşletme Biriminin Analitik Bütçe Sistemi Üzerinden Aktarım İşlemlerinin Takibi ve Onaylanması
- 7.3.1.4 Sağlık Müdürlüğü Döner Sermaye Ek Bütçe, Konsolide Ek Bütçelerinin Hazırlanması
- 7.3.1.5 Sağlık Müdürlüğü Genel Bütçe, Döner Sermaye ve İl Özel İdaresi Bütçesi Ödenek Talep İşlemlerinin Yapılması ve Takibi
- 7.3.1.6 Döner Sermaye Bütçesinden Gönderilen Ödeneğin Sağlık Tesislerine Dağıtılmasının Sağlanması
- 7.3.1.7 Döner Sermaye İşlemlerinden Doğan Vergi Beyannamelerinin Hazırlanması ve Ödeme İşlemlerinin Takibi
- 7.3.1.8 Aylık Gider – Gelir Tahsilat Tablosunun Hazırlanması
- 7.3.1.9 Lojman Tahsis İşlemleri
- 7.3.1.10 İl Sunumda Mali Tablolara İlişkin Kısımların Hazırlanması
- 7.3.1.11 Müdürlüğümüz ve Bağlı Sağlık Tesislerimizin Mali Durumları Hakkında Belli Periyotlarla Rapor Hazırlanması
- 7.3.2 **SATIN ALMA BİRİMİ**
- 7.3.2.1 Açık İhale Usulü İş ve İşlemleri
- 7.3.2.2 Mal Alımları Muayene ve Kabul İşlemleri
- 7.3.2.3 Pazarlık Usulü İhale İş ve İşlemleri
- 7.3.2.4 Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Süreci
- 7.3.2.5 Yapım İşleri Muayene ve Kabul İş ve İşlemleri
- 7.3.2.6 Doğrudan Temin İş ve İşlemleri
- 7.3.2.7 Aile Sağlığı Merkezi Kiralama İhale Komisyon Onayı
- 7.3.2.8 Aile Sağlığı Merkezi Bina Kiralama İşlemleri
- 7.3.2.9 Aile Sağlığı Merkezi Kiralamalarının (Yİ-ÜFE) Artışları
- 7.3.3 **TAHAKKUK BİRİMİ**

- 7.3.3.1 Aboneliğe Bağlı Giderlerin Ödenmesi
- 7.3.3.2 Müdürlüğümüze Bağlı Birimlere Ait Araçların Tüketimine İlişkin Akaryakıt Ödemesi
- 7.3.3.3 Araç Bakım Onarım Ödemeleri
- 7.3.3.4 Tıbbi Atıkların Taşınması, Ayrıştırılması, Geri Kazanımı, Ortadan Kaldırılması ve Depolanması ile İlgili Bütün Hizmetleri Yapma ve Yaptırma İşi Ödemesi
- 7.3.3.5 Avukatlık Vekâlet ve Mahkeme Ödemeleri
- 7.3.3.6 Kargo Ödemesi
- 7.3.3.7 Yemek Hizmeti Alım Ödemeleri
- 7.3.3.8 Avans Alımı ve Ödemesi
- 7.3.3.9 Teşhis ve Tedavi Yönelik Mal ve Hizmet Alım Ödemeleri
- 7.3.4 **EK ÖDEME BİRİMİ**
- 7.3.4.1 DSSÖ (Tabip Döner Sermaye Sabit Ödemesi)
- 7.3.4.2 375 S. KHK Göre Döner Sermaye Sabit Ödemesi
- 7.3.4.3 209 S. Kanuna Göre Döner Sermaye Performans Ödemesi (Sabit Dışı Ek Ödeme)
- 7.3.4.4 Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel DSSÖ
- 7.3.4.5 Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel 375 s. KHK Göre DSSÖ
- 7.3.4.6 Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel 209 s. Kanuna Göre Döner Sermaye Performans Ödemesi
- 7.3.4.7 Aile Hekimliği Sistemine Geçici Görevlendirilen Personellerine 209 s. Kanuna Göre Döner Sermaye Sabit Ödemesi
- 7.3.4.8 Aile Hekimliği Sistemine Geçici Görevlendirilen Personellerine 209 s. Kanuna Göre Döner Sermaye Performans Ödemesi
- 7.3.5 **FATURALANDIRMA BİRİMİ**
- 7.3.5.1 Acil Sağlık Hizmetleri Gelir Tahakkukları
- 7.3.5.2 Nitelikli Elektronik Sertifika Ücreti Takibi
- 7.3.5.3 Temel İlk Yardım Ücreti Tahakkukları
- 7.3.5.4 Ambulans Kiralama Tahakkukları
- 7.3.5.5 Trafik Bilgi Gözetim Merkezi (Tramer) Tahakkukları
- 7.3.5.6 Tahsilatların Tek Düzen Muhasebe Sisteminde (TDSM) Kontrolü
- 7.3.5.7 Hazine Hissesi ve SHÇEK Payları Ödemesi
- 7.3.5.8 Fatura İşlemlerinin Yürütülmesi
- 7.3.5.9 Halk Sağlığı Laboratuvar Tahakkukları
- 7.3.5.10 Entegre İlçe Hastaneleri Tahakkukları
- 7.3.5.11 Aile Hekimliği Hastane Laboratuvar Tahakkukları
- 7.3.5.12 Ketem Tahakkukları
- 7.3.5.13 TSM Tahakkukları
- 7.3.5.14 İçme, Kullanma ve Havuz Suyu Analiz Tahakkukları
- 7.3.5.15 Bedelli Mal Satışı Tahakkukları
- 7.3.6 **MUTEMETLİK BİRİMİ**
- 7.3.6.1 Memur Maaş Ödemeleri
- 7.3.6.2 Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Maaş Ödemeleri
- 7.3.6.3 Döner Sermaye Memur Maaş Ödemeleri
- 7.3.6.4 Stajyer Öğrenci Maaş Ödemeleri
- 7.3.6.5 Aile Hekimliği Maaş Ödemeleri
- 7.3.6.6 Aile Hekimliği Cari Gider Ödemeleri
- 7.3.6.7 Aile Hekimliği Laboratuvar Gider Ödemeleri
- 7.3.6.8 4/B Sözleşmeli Personel Maaş Ödemeleri

- 7.3.6.9 4924 Sözleşmeli Personel Maaş Ödemeleri
- 7.3.6.10 Sürekli İşçi Maaş Ödemeleri
- 7.3.6.11 375 Sayılı KHK Geçici 23. Madde Sürekli İşçi Maaş Ödemeleri
- 7.3.6.12 Geçici Görev Yolluğu Ödemeleri
- 7.3.6.13 Nöbet Ödemeleri
- 7.3.6.14 Tayın Bedeli Ödemeleri
- 7.3.6.15 Sürekli Görev Yolluğu Ödemeleri
- 7.3.6.16 Zorunlu Mesleki Sigorta Gider Ödemeleri
- 7.3.6.17 Ek Ders Ödemeleri
- 7.3.6.18 Ek Tazminat Ödemeleri
- 7.3.6.19 Seyyar Görev Tazminatı Ödemeleri
- 7.3.6.20 Giyim Yardımı Ödemeleri
- 7.3.6.21 Kişi Borcu
- 7.3.6.22 Sınav Gözetmen Ücret Ödemeleri
- 7.3.6.23 Çeşitli Ödemeler
- 7.3.6.24 Sosyal Güvenlik Kurumu Kesenek Bildirimleri
- 7.3.7 **BİYOMEDİKAL DAYANAKLI TAŞINIR BİRİMİ**
- 7.3.7.1 Biyomedikal Dayanıklı Taşınır Malzemeleri Deposu Yıllık İhtiyaç ve Stok Belirleme, Malzeme Temini ve İhale Hazırlıkları İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.7.2 Biyomedikal Dayanıklı Taşınır Malzemeleri Deposu MKYS Giriş/Çıkış İşlemleri ile Muhasebe (Genel Bütçe ve Döner Sermaye) İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.7.3 Biyomedikal Dayanıklı Taşınır Malzemeleri Deposu Zimmetlerinin ve Kalibrasyonların Yapılması ve Güncel Takip İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.7.4 Biyomedikal Dayanıklı Taşınır Malzemeleri Deposu İhtiyaç Fazlası veya Kullanılamaz Hale Gelen Taşınırın Belirlenmesi, İhtiyaç Fazlası Devir ve Hurda İşlemlerinin Güncel Yapılması İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.8 **BİYOMEDİKAL TÜKETİM BİRİMİ**
- 7.3.8.1 Biyomedikal Tüketim Deposu Yıllık ihtiyaç ve Stok Belirleme, Malzeme Temini ve İhale Hazırlıkları İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.8.2 Biyomedikal Tüketim Deposu Miad Takipleri ve Gerekli Değişim Yazışma İşlemlerinin Yürütülmesi Takibi
- 7.3.8.3 Biyomedikal Tüketim Deposu MKYS Giriş/Çıkış İşlemleri ile Muhasebe (Genel Bütçe ve Döner Sermaye) İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.8.4 Biyomedikal Tüketim Deposu Sipariş ve Muayene Kabul İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.8.5 Biyomedikal Tüketim Deposu Aylık Talep ve Dağıtım Planı Belirleme İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.9 **DAYANIKLI TAŞINIR BİRİMİ**
- 7.3.9.1 Dayanıklı Taşınır Malzemeleri Deposu Yıllık İhtiyaç ve Stok Belirleme, Malzeme Temini ve İhale Hazırlıkları İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.9.2 Dayanıklı Taşınır Malzemeleri Deposu MKYS Giriş/Çıkış İşlemleri ile Muhasebe (Genel Bütçe ve Döner Sermaye) İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.9.3 Dayanıklı Taşınır Malzemeleri Deposu Zimmetlerinin Yapılması ve Güncel Takip İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.9.4 Dayanıklı Taşınır Malzemeleri Deposu İhtiyaç Fazlası veya Kullanılamaz Hale Gelen Dayanıklı Taşınırın Belirlenmesi, İhtiyaç Fazlası Devir ve Hurda İşlemlerinin Güncel Yapılması İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.10 **İLAC TIBBİ SARF BİRİMİ**

- 7.3.10.1** İlaç ve Tıbbi Sarf Deposu Yıllık İhtiyaç ve Stok Belirleme, Malzeme Temini ve İhale Hazırlıkları İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.10.2** İlaç ve Tıbbi Sarf Deposu Miad Takipleri ve Gerekli Değişim Yazışma İşlemlerinin Yürütülmesi Takibi
- 7.3.10.3** İlaç ve Tıbbi Sarf Deposu MKYS Giriş/Çıkış İşlemlerini İle Muhasebe (Genel Bütçe ve Döner Sermaye) İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.10.4** İlaç ve Tıbbi Sarf Deposu Sipariş ve Muayene Kabul İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.10.5** İlaç ve Tıbbi Sarf Deposu ASOS Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.10.6** İlaç ve Tıbbi Sarf Deposu Aylık Talep ve Dağıtım Planı Belirleme İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.11 KONSOLİDE BİRİMİ**
- 7.3.11.1** İl Konsolide Birimi Tüm Depoların MKYS Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Aylık Kontrolü İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.11.2** İl Konsolide Birimi Tüm Depoları ve Bağlı Sağlık Tesislerinin Döner Sermaye Muhasebeleştirme İşlemleri ve MKYS TDMS Uyumunun Aylık Kontrolü İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.11.3** İl Konsolide Birimi Tüm Depoları ve Bağlı Sağlık Tesisleri Genel Bütçe Muhasebeleştirme İşlemleri ve MKYS KBS Uyumunun 3 Aylık Kontrolü İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.11.4** İl Konsolide Birimi Tüm Depoları ve Bağlı Sağlık Tesislerinde Görev Yapan Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerinin MKYS, İş Zekâsı, Stok Koordinasyon ve Tedarik Paylaşım Platformu Programlarının Şifre ve Yetkilendirme İşlemlerinin Güncel Tutulması İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.11.5** İl Konsolide Birimi İl Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Tüm Birimlerde Görev Yapan Taşınır Kayıt Yetkilerinin Ayrılış Başlayışlarının İlgili Mevzuata Göre Yapılıp ve Bakanlığa Bildirilmesi İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.11.6** İl Konsolide Birimi Bağlı Tüm Birimlerde Görev Yapan Taşınır Kayıt Yetkilerinin Genel Mevzuat Açısından Yılda İki Kez Eğitimi ve Yeni Başlayan TKY'nin 5 Günlük Eğitimi İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.11.7** İl Konsolide Birimi İl Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Tüm Depolarda Tüketim Seviyelerine Göre Kritik Stok ve Yıllık İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve İhtiyaç Belgelerinin ve Taleplerin Mevzuata Uygun Hazırlanmasının Sağlanması İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.11.8** İl Konsolide Birimi İl Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Tüm Depolarda Malzeme Temininde Satın Almaya Çıkmadan Önce Stok Koordinasyon ve Tedarik Paylaşım Platformundan Malzeme Araması ve Temini Yapılıp Yapılmadığının Kontrolü İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.11.9** İl Konsolide Birimi İl Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Tüm Birimlerde ve Bağlı Sağlık Tesislerinde İhtiyaç Fazlası ve Stok Fazlası Devir İşlemlerinde Gerekli Olurların Alınıp Protokollerinin Hazırlanması ve Devir Takibi İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.11.10** İl Konsolide Birimi İl Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Tüm Birimlerde ve Bağlı Sağlık Tesislerinde Biyomedikal ve Ayniyat Dayanıklı Taşınırlarda İhtiyaç Fazlası Belirleme ve Devirlerin Mevzuata Uygunluğunun Sağlanması ve Kontrolü İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi
- 7.3.11.11** İl Konsolide Birimi İl Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Tüm Birimlerde ve Bağlı Sağlık Tesislerinde Biyomedikal ve Ayniyat Dayanıklı Taşınırlarda Kullanılamaz Hale Gelen Taşınırların Belirlenmesi, Hurda İşlemlerinin Mevzuata

Uygun Yapılıp Yapılmadığının Kontrolü ve Hurdasan ile Gerekli İrtibatın Sağlanması İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.11.12 İl Konsolide Birimi İl Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Tüm Birimlerde ve Bağlı Sağlık Tesislerinin Yıllık Hesaplarını Taşınır Kontrol Yetkililerinden Alınıp Genel Bütçe KBS, Döner Sermaye TDSM Konsolidasyonu ve Uyumu Sağlanarak Bakanlığa ve Sayıştay'a Bildirilmesi İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.11.13 İl Konsolide Birimi İl Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Tüm Birimlerde MKYS Ulaştırma Modülü Kayıtlarında Demirbaş Statüsündeki Hizmet Araçlarının Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Ambulansların Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve ASOS Kayıtları ile Güncel Uygunluğunun Kontrolü İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.11.14 İl Konsolide Birimi Müdürlüğümüze Bağlı Tüm Depoların 3 Ayda Bir Sayımlarının Yapılmasının Sağlanması ve Kontrolü için Mevzuata Uygun İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.11.15 İl Konsolide Birimi Bağlı Tüm Depocuların EBYS Yazılarının Dağıtımın Yapılması ve Yazışmaların Takibi İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.12 LABORATUVAR BİRİMİ

7.3.12.1 Laboratuvar Deposu Yıllık İhtiyaç ve Stok Belirleme, Malzeme Temini ve İhale Hazırlıkları İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.12.2 Laboratuvar Deposu Miad Takipleri ve Gerekli Değişim Yazışma İşlemlerinin Yürütülmesi Takibi

7.3.12.3 Laboratuvar Deposu MKYS Giriş/Çıkış İşlemleri ile Muhasebe (Genel Bütçe ve Döner Sermaye) İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.12.4 Laboratuvar Deposu Sipariş ve Muayene Kabul İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.12.5 Laboratuvar Deposu Aylık Talep Ve Dağıtım Planı Belirleme İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.13 SOĞUK ZİNCİR AŞI DEPOSU BİRİMİ

7.3.13.1 Soğuk Zincir Aşı Deposu Yıllık İhtiyaç ve Stok Belirleme, Malzeme Temini ve İhale Hazırlıkları İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.13.2 Soğuk Zincir Aşı Deposu Miad Takipleri ve Gerekli Değişim Yazışma İşlemlerinin Yürütülmesi Takibi

7.3.13.3 Soğuk Zincir Aşı Deposu MKYS Giriş/Çıkış İşlemleri ile Muhasebe (Genel Bütçe ve Döner Sermaye) İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.13.4 Soğuk Zincir Aşı Deposu Aylık Talep ve Dağıtım Planı Belirleme İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.14 TEKNİK AMBARI BİRİMİ

7.3.14.1 Teknik Malzemeler Deposu Yıllık İhtiyaç ve Stok Belirleme, Malzeme Temini ve İhale Hazırlıkları İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.14.2 Teknik Malzemeler Deposu MKYS Giriş / Çıkış İşlemleri ile Muhasebe (Genel Bütçe ve Döner Sermaye) İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.14.3 Teknik Malzemeler Deposu Sipariş ve Muayene Kabul İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.15 TÜKETİM AMBARI BİRİMİ

7.3.15.1 Tüketim Malzemeleri Deposu Yıllık İhtiyaç ve Stok Belirleme, Malzeme Temini ve İhale Hazırlıkları İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.15.2 Tüketim Malzemeleri Deposu MKYS Giriş/Çıkış İşlemleri ile Muhasebe (Genel Bütçe ve Döner Sermaye) İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.15.3 Tüketim Malzemeleri Deposu Sipariş ve Muayene Kabul İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.3.15.4 Tüketim Malzemeleri Deposu Aylık Talep ve Dağıtım Planı Belirleme İşlemlerinin Yürütülmesi ve Takibi

7.4 YATIRIMLAR BİRİMİ

7.4.1 Yatırım Planlama (Tekliflerin Hazırlanması) ve Emlak İşleri İle İlgili İşlerin Takibi

7.4.2 Yapım ve Onarım İle İlgili İşlemlerin Takibi

7.4.3 Proje Hazırlanması İle İlgili İşler

7.5 ATAMA BİRİMİ

7.5.1. Atama Ayrılış – Başlayış İşlemleri

7.5.2. Görevlendirme İşlemleri İl Onaylı – Bakanlık Onay

7.5.3. İstifa İşlemleri

7.5.4. DHY Tamamlama İşlemi

7.5.5. Askerlik İşlemleri

7.5.6. Personel Ücretsiz İzinleri

7.5.7. Üniversitelere Görevlendirme İşlemleri

7.5.8. Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme İşlemleri

7.5.9. GİH, Teknik Hizmetler, Yardımcı Hizmetler vb. Personel İşlemleri

7.5.10. Aile Hekimliği Statüsü, İstifa, Kura, Sözleşme, Görevlendirme İşlemleri

7.5.11. Emeklilik İşlemleri

7.5.12.

7.6 PERSONEL PLANLAMA BİRİMİ

7.6.1. PDC, Kadro, Talepler

7.6.2. Aktif Çalışan Personel Tablosu

7.6.3. İl Genel Personel İstatistiklerin Hazırlanması

7.7 ÖZLÜK BİRİMİ

7.7.1. İdari Görevler

7.7.2. Personel İzin Rapor İşlemleri

7.7.3. Hususi Pasaport İşlemleri

7.7.4. Sıhhi İzin İşlemleri

7.7.5. Görev Belgesi Yazıları

7.7.6. Hizmet Takip Programı (HİTAP)

7.7.7. Öğrenim Değerlendirilmesi

7.7.8. Hizmet Birleştirme

7.7.9. Sendika İşlemleri

7.7.10. Asalet Tasdik İşlemleri

7.7.11. Terfi İşlemleri

7.7.12. Personel Özlük Dosyaları ve Mal Bildirimi

7.7.13. SGK İşe Giriş ve Çıkış Bildirgesi

7.7.14. Medula

7.7.15. Doktor Yetki Tanımlama Formu

7.8 DİSİPLİN BİRİMİ

7.8.1. Görevden Uzaklaştırma İşlemleri

7.8.2. Disiplin İşlemleri

7.8.3. Disiplin İşlemleri Ön İncelemesi

7.8.4. Disiplin İşlemleri Şikâyet Başvuruları

7.8.5. Disiplin İşlemleri Müstafi İşlemleri

7.8.6. Disiplin İşlemleri OHAL İşlemleri

7.8.7. Disiplin İşlemleri, Raportör Raporu İşlemleri

7.8.8. Disiplin İşlemleri Yeminli Kâtiplik İşlemleri

7.8 EĞİTİM BİRİMİ

- 7.9.1. Aday Memur Eğitim Çalışmalarını Yürütmek
- 7.9.2. Ulusal ve uluslararası seminer, eğitim, sempozyum, toplantı, panel, kongre, konferans gibi etkinlikleri duyurmak,
- 7.9.3. Uyum Eğitimi
- 7.9.4. Bakanlıkta da diğer kamu kurumlarından gelen hizmet içi eğitimlerin planlanması, uygulanmasının koordinasyonu ve takibi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- 7.9.5. Sağlık alanında öğrenim gören Meslek Lisesi öğrencilerinin staj işlemlerini yürütülmesi
- 7.9.6. Sağlık alanında öğrenim gören Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek
- 7.9.7. Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Alt Birimi İş ve İşlemleri
- 7.9.8. Diyabet Okulu Etkinlik Takibi
- 7.9.9. Sertifikalı Eğitim Merkezi Yetki Başvurusu
- 7.9.10. Sertifikalı Eğitim Programı Duyurma ve Başvuru Takibi
- 7.9.11. İlimizdeki Sertifikalı Eğitim Merkezlerince Düzenlenen Eğitimlerin iş ve işlemlerini yürütmek
- 7.9.12. Sertifika tescil ile Sertifika teslimi işlemlerini yürütmek
- 7.9.13. Müdürlüğümüz personeline yönelik hizmet içi eğitim planı düzenleme, uygulama ve değerlendirmek,
- 7.9.14. Mesleki gelişim ve özellikli birimlere yönelik Hizmet içi Eğitim
- 7.9.15. İl Geneli Eğitim Faaliyetlerini Değerlendirmek

8. KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

8.1. İDARİ HİZMETLER BİRİMİ

8.2. İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ

- 8.2.1 Temel Sağlık İstatistikleri Modülü (TSİM) Kontrol Edilmesi ve Onaylanması
- 8.2.2 Merkezi Hekim Randevu Sistemi (MHRS) Uygulamasının Takibi
- 8.2.3 Sözleşmeli Yönetici Performans Gösterge Kartları doğrultusunda, Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına ve bağlı kamu hastanelerinin başhekimlerine ait performans kriterlerinin hesaplanması ve değerlendirilmesi
- 8.2.4 Sunum Hazırlanması
- 8.2.5 Verimlilik Yerinde Değerlendirme Rehberi Doğrultusunda Kamu Hastaneleri ve ADSM'nin Verimliliğinin Yerinde Değerlendirilmesi
- 8.2.6 Sağlıkta kalite standartları rehberliğinde sağlık tesislerimizin değerlendirilmesi ve akreditasyon sürecinin yürütülmesi

8.3. MALİ HİZMETLER BİRİMİ

- 8.3.1. Faturalama İşlemlerinin Yürütülmesi

8.4. HASTANE HİZMETLERİ BİRİMİ

- 8.4.1. Hastane Yatak Tescil İşlemlerinin Takibi İşlemleri
- 8.4.2. Irak Ve Suriyeli Hasta Verilerinin Dinamik Veri Girişi Platformuna Girilmesi
- 8.4.3. Gebe Bilgilendirme Sınıfı Verilerinin Toplanması İşlemi
- 8.4.4. Engelli Sağlık Kurulu Raporu İtiraz İşlemleri İş Akışı
- 8.4.5. TSK Sağlık Kurulu Raporları İşlemleri
- 8.4.6. Sağlık Tedbiri Kararları İşlemleri

8.5. SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BİRİMİ

- 8.5.1 Sağlık Bakım Birimi ve Sağlık Otelciliği Birimi İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi

- 8.5.2 Hastane Bilgi Toplama Formunun Hazırlanması
- 8.5.3 Gebe Okulu/Sınıfı Verilerinin Hazırlanması
- 8.5.4 Sağlık Bakım Eğitim Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi
- 8.6. **ÖZELLİKLİ SAĞLIK HİZMETLERİ BİRİMİ**
- 8.6.1. Özellikli Sağlık Hizmetleri Birimlerinin İş ve İşlemlerinin Takibi
- 8.6.2. Evde Sağlık Koordinasyon Birimi İş ve İşlemlerinin Takibi
- 8.6.3. Onkoloji ve ROP Tanı Merkezi İş ve İşlemlerinin Takibi
- 8.6.4. Yanık Ünitesi ve Merkezi İş ve İşlemlerinin Takibi
- 8.6.5. Kansere Teşhis ve Tarama Merkezi İş ve İşlemlerinin Takibi
- 8.7. **TIBBİ İLAÇ VE CİHAZ BİRİMİ**
- 8.7.1. Tıbbi Cihaz Birimi Ödenek Talebi İşlemleri
- 8.7.2. Talep Değerlendirme Komisyonları Hizmetlerinin Yürütülmesi
- 8.7.3. Medikal Depo Stok Yönetimi Hizmetlerinin Yürütülmesi
- 8.7.4. Biyomedikal Mühendislik Hizmetlerinin Yürütülmesi
- 8.7.5. Hastane Eczacılığı Hizmetlerinin Yürütülmesi
- 8.8. **AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI BİRİMİ**
- 8.8.1. Diş Ünitelerini Artırımı İşlemleri
- 8.8.2. Röntgen Cihazlarının TAEK Lisans İşlemleri

9. SAĞLIK HİZMETLERİ, İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ HİZMETLERİ VE ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

9.1. SAĞLIK HİZMETLERİ İZLEME, DEĞERLENDİRME VE DENETİMİ BİRİMİ

- 9.1.1 Kan Transfüzyon Merkezi Ruhsatlandırma
- 9.1.2 Kan Bankacılığı ve Transfüzyon Tıbbi Sertifika İşlemleri
- 9.1.3 Sürücü Sağlık Kurulu Raporları
- 9.1.4 Toplum Ruh Sağlığı Merkezleri Açma İşlemleri
- 9.1.5 Madde Bağımlılığı Tedavi Merkezleri Ruhsat İşlemleri (AMATEM-ÇAMATEM)
- 9.1.6 Kamu ve Özel Yoğun Bakım Denetim İşlemleri
- 9.1.7 Yoğun Bakım Denetim İşlemleri
- 9.1.8 Olağan ve Olağan Dışı Denetim Hizmetleri Planlanması ve Yürütülmesi
- 9.1.9 Olağan ve Olağan Dışı Denetim Raporunun Hazırlanması ve Gönderimi
- 9.1.10 SABİM
- 9.1.11 CİMER
- 9.1.12 Açık Kapı Projesi
- 9.1.13 Sağlık Personeli Takip İşlemleri
- 9.1.14 TSİM Takip İşlemleri
- 9.2. **SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ BİRİMİ**
- 9.2.1 Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp Uygulamaları (GETAT)
- 9.2.2 Organ ve Doku Bağış Sistemi
- 9.2.3 Evde Sağlık Hizmetleri Tescil İşlemleri
- 9.2.4 Palyatif Bakım Merkezi İş ve İşlemleri
- 9.2.5 Yanık Tedavi Birimi İş ve İşlemleri
- 9.2.6 Obetize Merkezi Açılması Tescil İşlemleri
- 9.2.7 Sağlık Turizmi Yetki Belgesi İş ve İşlemleri
- 9.2.8 Yabancı Hastaların Takibi
- 9.2.9 Genetik Hastalıklar Tanı Merkezi Faaliyet İzin İşlemleri
- 9.2.10 ÜYTE Merkezi Ruhsatlandırma Denetim İş ve İşlemleri
- 9.2.11 TPN Üniteleri Ruhsatlandırma İşlemleri
- 9.2.12 TPN Üniteleri Denetim İşlemleri

- 9.3. SAĞLIK MESLEKLERİ BİRİMİ**
- 9.4. ÖZEL AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI BİRİMİ**
- 9.4.1. Diş Hekimi Muayenehanelerin Ruhsatlandırılması
- 9.4.2. Diş Hekimi Muayenehanelerin Nakil İşlemleri
- 9.4.3. Özel Poliklinik ve ADSM'lerin Ruhsatlandırılması
- 9.4.4. Özel Poliklinik ve ADSM'lerin devri veya başka bir yere nakli
- 9.4.5. Özel Poliklinik ve ADSM'lerde ruhsatnamenin geri alınması
- 9.4.6. Özel Muayenehane, Poliklinik ve ADSM'lerin Kapanış İşlemi
- 9.4.7. Diş Protez Laboratuvarlarının Ruhsatlandırılması
- 9.4.8. Diş Protez Laboratuvarlarının taşınma/sahiplik, isim ve unvan değişikliği işlemleri
- 9.4.9. Diş Protez Laboratuvarlarının kapanış işlemleri
- 9.4.10. Diş Protez Teknisyenlerinin Meslek Hastalığı Tespiti
- 9.5. ÖZEL TEŞHİS VE TEDAVİ HİZMETLERİ BİRİMİ**
- 9.5.1. Muayenehanelerin Ruhsatlandırılması
- 9.5.2. Muayenehanelerin Nakil İşlemleri
- 9.5.3. Muayenehanelerin Kapanış İşlemleri
- 9.5.4. Sağlık Kabini Açılış İşlemleri
- 9.5.5. Sağlık Kabini Nakil İşlemleri
- 9.5.6. Sağlık Kabini Kapanış İşlemleri
- 9.5.7. Tıbbi Laboratuvar Ruhsatlandırma İşlemleri
- 9.5.8. Tıbbi Laboratuvar Denetim İşlemleri
- 9.5.9. Özel Hastaneler Yoğun Bakım Seviyelendirme İşlemleri
- 9.5.10. Diyaliz Merkezi Ruhsatlandırma İş Ve İşlemleri
- 9.5.11. Diyaliz Merkezi Denetimleri ve Değerlendirilmesi
- 9.5.12. Diyaliz İstatistik ve Hasta Modülü
- 9.5.13. Hemodiyaliz/Periton diyaliz Sertifika İşlemleri
- 9.5.14. Hemodiyaliz/Periton diyaliz Eğitim İşlemleri
- 9.5.15. Diyaliz Cihaz Artırımı
- 9.5.16. Özel Hastane Ruhsat ve Hizmete Esas Denetim İşlemleri
- 9.6. KALİTE BİRİMİ HASTA HAKLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ**
- 9.6.1. Sağlık kurum ve kuruluşu tarafından yerinde çözülemeyen yazılı ve/veya elektronik başvuruları değerlendirmek
- 9.7. ECZACILIK BİRİMİ**
- 9.7.1. Eczane Açmak
- 9.7.2. Eczane Nakil İşlemleri
- 9.7.3. Eczane Devir İşlemleri
- 9.7.4. Eczane Kapatma İşlemleri
- 9.7.5. Eczane Geçici Kapatma İşlemleri
- 9.7.6. Eczane İkinci Eczacı Atama İşlemleri
- 9.7.7. Eczane Yardımcı Eczacı Atama İşlemleri
- 9.7.8. Ecza Deposu Açma İşlemleri
- 9.7.9. Ecza Deposu Nakil İşlemleri
- 9.7.10. Ecza Deposu Kapanış İşlemleri
- 9.7.11. Ecza Deposu Mesul Müdür Değişikliği
- 9.7.12. Mor-Turuncu-Yeşil-Kırmızı Reçetelerin Kontrolü İstatistik İşlemleri ve Takibi
- 9.7.13. Kozmetik Üretim İthalat ve Dağıtım Yerlerinin Denetimi
- 9.7.14. Bakanlık Talepleri Doğrultusunda Piyasadan İlaç Ve Kozmetik Numune Toplanması İşlemleri

- 9.7.15 Aktar, Baharatçılar vb. Dükkanların İşlemleri
- 9.7.16 Gümrükte Bulunan Sahte Ve Kaçak İlaç Kozmetik Tıbbi Cihaz vb. İşlemleri
- 9.7.17 Akılcı İlaç Kullanımı Koordinatörlüğü
- 9.8. **ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ BİRİMİ**
- 9.8.1 Kamu Hastaneleri Acil Servis Seviyelendirme ve Tescil İşlemleri
- 9.8.2 Özel Hastaneler, Acil Servis Seviyelendirme ve Tescil İşlemleri
- 9.8.3 Acil Servis Denetim İşlemleri
- 9.8.4 Kamu Hastaneleri Yoğun Bakım ve Tescil İşlemleri
- 9.8.5 Özel Hastaneler Yoğun Bakım Seviyelendirme İşlemleri
- 9.9. **TIBBİ CİHAZ VE BİYOMEDİKAL BİRİMİ**
- 9.9.1 Tıbbi Cihaz Satış Merkezlerini Yetkilendirmek
- 9.9.2 Tıbbi Cihaz Satış Merkezlerinin Kapanışı ve Denetimi ve Faaliyetlerinin Geçici Durdurulması
- 9.9.3 Tıbbi Cihaz Satış Merkezlerinin Süresiz Kapatılması
- 9.9.4 Tıbbi Cihaz Satış Merkezlerinin Nakil ve Devri
- 9.9.5 İsmarlama, Protez, Ortez ve İşitme Cihazları Merkezlerinin Ruhsatlandırma İşlemleri
- 9.9.6 İsmarlama, Protez, Ortez ve İşitme Cihazları Merkezlerinin Kapanış İşlemleri
- 9.9.7 İsmarlama, Protez, Ortez ve İşitme Cihazları Merkezlerinin Geçici Faaliyet Durdurulması
- 9.9.8 Optisyenlik Müesseslerinin Açılış İşlemleri
- 9.9.9 Medikal Gaz Satış Yeri İşlemleri

10. HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

10.1 AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMİ

- 10.1.1 Aile Sağlığı Merkezi Açma İşlemleri
- 10.1.2 Aile Hekimliği Birim Yer Değiştirme
- 10.1.3 Aile Hekimliği Birim Gruplandırma İşlemleri
- 10.1.4 Aile Hekimliği Ek Yerleştirme İşlemleri
- 10.1.5 Aile Hekimliği Birimleri Esnek Mesai İşlemleri
- 10.1.6 Yetkilendirilmiş Aile Hekimliği Birim Açılışı
- 10.1.7 Gezici Sağlık Hizmetleri Planlama ve Uygulaması
- 10.1.8 Aile Hekimliği Gezici Sağlık Hizmetleri Muhasebeleştirilmesi
- 10.1.9 Aile Hekimliği Uygulaması Performans İtiraz Dilekçelerinin Değerlendirilmesi
- 10.1.10 Aile Hekimliği Uygulamasında Rutin Mesai denetimleri ve İhbar Şikâyet Üzerine Olağan Dışı Denetimleri
- 10.1.11 SAHU Eğitimi Alan Aile Hekimliği Asistanlarının Saha Eğitimlerine Eğitim Aldığı Kurumlarla İş Birliği İçerisinde Yürütmek ve Yürütülmesini Sağlamak
- 10.1.12 A.H.B - A.S.M Denetimleri
- 10.1.13 A.H.B Haftalık Çalışma Planında Değişiklik Yapanların Gerekli Kontrollerinin Yapılarak Onayının Yapılması
- 10.1.14 Entegre Hastanelerimizin ASKOM işlemleri
- 10.1.15 A.H ve A.S elemanlarının ihtar puanlarının ÇKYS'ye Girişinin Yapılması
- 10.2 **TOPLUM VE GÖÇ SAĞLIĞI BİRİMİ**
- 10.2.1 Mevsimlik Tarım İşçilerine Sunulacak Sağlık Hizmetleri
- 10.2.2 Toplum Sağlığı Merkezi Tarafından yapılan Muayene ve Danışmanlık Hizmetleri

- 10.2.3 Adli Ölüm Bildirim Sistemi Kontrolör Hekim Listesi Düzenleme
- 10.2.4 Entegre Hastane İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi
- 10.2.5 Toplum Sağlığı Merkezi, İlçe Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Birimler Denetimi
- 10.2.6 Ceza İnfaz Kurulu Sağlık Hizmeti Verileri
- 10.2.7 Ceza İnfaz Kurulu Sağlık Hizmeti
- 10.2.8 Mobil Sağlık Hizmeti
- 10.2.9 Yabancı Uyruklular Polikliniğinde Sunulan Hizmetlere Dair Form
- 10.2.10 İl Göç Planlarının Valiliğe Bildirilmesi
- 10.2.11 Adli Ölüm Bildirim Sistemi Doktor Defin Nöbet Listesi Bildirimi
- 10.2.12 Sağlık Hayat Merkezi Faaliyet Raporu
- 10.2.13 Ağız ve Diş Sağlığı Verileri
- 10.2.14 Ağız ve Diş Sağlığı Flüor Vernik Organizasyonu
- 10.2.15 Ağız ve Diş Sağlığı Faaliyet Formları
- 10.2.16 1. Basamak Araştırma Talep İşlemlerinin Yürütülmesi
- 10.2.17 Eğitim ile İlgili Kurumlardan Gelen Staj/Saha Gözlemi Taleplerinin Kabulü
- 10.2.18 Hizmet içi Eğitim Raporlarının Anket Sistemine Girilmesi

10.3 AŞI PROGRAMLARI BİRİMİ

- 10.3.1 Dönemsel Aşı Uygulamaları
- 10.3.2 Aşı Sonrası İstenmeyen Etkiler
- 10.3.3 Aile Hekimleri Tarafından Gönderilen Formların TSİM girişi ve İlimize Ait Kümülatif Aşı Oranlarının Hesaplanıp Aylık Çalışma Bildirimleri
- 10.3.4 Güneydoğu Sınırlarımızdan Ülkemize Gelen Misafirlerimizin Aşılınması
- 10.3.5 Aşı Haftası Çalışmalarının Yürütülmesi
- 10.3.6 Aşı Tedarik ve Dağıtım
- 10.3.7 Aşı İmhaları Değerlendirme
- 10.3.8 İsi Takip İşlemleri
- 10.3.9 Hatalı Aşı Kayıt Düzeltme Bildirimlerinin Değerlendirilmesi
- 10.3.10 Dağıtımı Yapılan Aşıların ve İlk İcmallerinin Aylık Çalışma Bildirimleri

10.4 BULAŞICI HASTALIKLAR BİRİMİ

- 10.4.1 Sıtma Hastalığı Sürveyansı ve Önleme Çalışmaları
- 10.4.2 Zührevi Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele Komisyonu Genel Kadın Olarak Çalışmak İsteyen Kişi İşlemleri
- 10.4.3 Zührevi Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele Komisyonu Genel Kadın Olarak Çalışanların İşyerini 24 Saat Habersiz Terk Etmeleri İş ve İşlemleri
- 10.4.4 Genel Kadınların Islah-ı Nefis İşlemleri
- 10.4.5 Genelevde Çalışan Patron Vekili Giriş ve Çıkış İşlemleri
- 10.4.6 Sifiliz Hastalığı Takibi ve Frengi-Lepra Çalışmaları
- 10.4.7 Genelev Sağlık Muayeneleri Aylık İstatistik Formu
- 10.4.8 Vektör Kontrol Çalışmaları (Sivri Sinek)
- 10.4.9 Genelev Kadınları Firar İşlemleri

10.5 TÜBERKÜLOZ BİRİMİ

- 10.5.1 Tüberküloz ve Aktif Sürveyans (Tüberküloz ile İlgili Çalışmalar)
- 10.5.2 Doğrudan Gözetimli Tedavi (DGT)
- 10.5.3 İl Verem Kontrol Kurulu ve Tüberküloz Aktif Sürveyans Komisyonu Kurulu
- 10.5.4 Erken Uyarı Cevap Sistemi ve Halk Sağlığı Olay Yönetim Sistemi
- 10.5.5 Verem Eğitimi ve Propaganda Haftası

- 10.5.6 Verem Bildirimi VSD 17 Ön Form Aylık Çalışma
- 10.5.7 Akut Bağırsak Enfeksiyonları Günlük Sürveyans Raporu
- 10.5.8 İzci Sürveyans Sistemi Faaliyetleri
- 10.6 **BULAŞICI OLMAYAN HASTALIKLARI BİRİMİ**
- 10.6.1 TV Programı
- 10.6.2 Stand Çalışması
- 10.6.3 Kurul Toplantısı
- 10.6.4 Yürüyüş Etkinlik Organizasyonları
- 10.6.5 Halk Eğitimleri – Hizmet İçi Eğitim – Kurum Eğitimi
- 10.6.6 Beslenme Dostu Okul Programı
- 10.7 **ÇALIŞAN SAĞLIĞI BİRİMİ**
- 10.7.1 Meslek Hastalıkları Öz İzleme İşlemleri
- 10.7.2 İSG Aracı İzin Belgesi İşlemleri
- 10.7.3 İSG Aracı Yıllık Denetim
- 10.7.4 İSG Aracı Personel Çalışma Belgesi Düzenleme ve Ayrılış İşlemleri
- 10.7.5 Mesai Sonrası İş Yeri Hekimliği İzinleri
- 10.7.6 İSG Eğitimleri ve Hizmetleri İşlemleri
- 10.8 **ÇOCUK, ERGEN, KADIN VE ÜREME BİRİMİ (ÇEKÜS)**
- 10.8.1 Anne Ölümleri İzleme ve Değerlendirme
- 10.8.2 Bebek ve Çocuk Ölümleri İzleme Ve Değerlendirme
- 10.8.3 Hemoglobino-pati Gebeliği Önleyici Yöntemler
- 10.8.4 Anne Sütü Teşviki ve Bebek Dostu Sağlık Kuruluşları Programı
- 10.8.5 Yeni doğan İşitme Tarama Programı
- 10.8.6 Okul Çağı Çocuklarda İşitme Tarama Programı
- 10.8.7 NRP Eğitimleri
- 10.8.8 Gebe – Bebek Demiri D-Vit Programı
- 10.8.9 Aile Planlaması Malzemesi Takibi ve İstemi
- 10.8.10 Çocuk Güvenliğinin Sağlanması Programı Eğitimi
- 10.8.11 Gelişimsel Kalça Displazi Programı
- 10.8.12 Görme Tarama Programı
- 10.8.13 Üreme Sağlığı programı
- 10.8.14 Guhtrei Kâğıdı Temini ve Kurumlara Dağıtılması
- 10.8.15 MTP Veri Tabanına Günlük Numune Girişi ve Günlük Kargo Gönderimi
- 10.8.16 Mükerrer Numune Listelerinde Bulunan Bebeklerin Takibi
- 10.8.17 İl İçi – İl Dışı Sorumlu Numune Bildirimi Takibi
- 10.8.18 İl Dışı Sevk Olan Bebeklerin Bildirimi
- 10.8.19 İl İçi – İl Dışı Sevk Olan Bebeklerin MTP Veri Tabanına Klinik Tanı Girişi
- 10.8.20 Üç (3) Aylık Bekleyen Numuneler
- 10.8.21 Acil Obstetrik Bakım (AOB) Hizmet İçi
- 10.8.22 Acil Obstetrik Bakım Toplantıları
- 10.8.23 Doğum Ünitesi Standartları Değerlendirme Ve İzleme
- 10.8.24 Evlilik Öncesi Danışmanlık Programı
- 10.8.25 Gebe Bilgilendirme Sınıfı Programı
- 10.8.26 İl Dışına Bebek Bildirimleri
- 10.8.27 İl Dışından Bildirimi Yapılan Bebeklerle İlgili İşlemler
- 10.8.28 İl Dışından Bildirimi Yapılan Gebelerle İlgili İşlemler
- 10.8.29 Misafir Anne Projesi
- 10.8.30 Okul Sağlığının Korunması Ve Geliştirilmesi
- 10.8.31 Riskli Gebelikler
- 10.8.32 Hastane Doğumları Ve Robson Sezaryen Gruplaması Çalışması

- 10.8.33** Anne Dostu Hastane
10.8.34 18 Yaş Altı Gebe
10.8.35 Bebek, Çocuk, Ergen İzlem Protokolleri
10.8.36 İlçelerin NTP Kargolama İşleminde Kontrolün Yapılması
10.8.37 Aylık Hastane Doğumlarının Topuk Kanı Sorgulaması
10.8.38 İlköğretim 1. Sınıfa Başlayan Çocukların Görme Taraması Programı
10.9 **ÇEVRE SAĞLIĞI BİRİMİ**
10.9.1 İçme – Kullanma Suyu Kontrolü
10.9.2 Göl ve Deniz Suları, Yüzme Suyu İzleme Çalışması
10.9.3 Ambalajlı Su Satış Yerleri ve Su Nakil Araçlarının İzinlendirilmesi ve Denetimi
10.9.4 ÇED (Çevresel Etki Değerlendirilmesi)
10.9.5 Havuz Denetimleri ve Numune Takibi
10.9.6 Biyosidal Ürün Denetimleri
10.9.7 Biyosidal Ürün Uygulayıcı Firmaların Denetimleri
10.9.8 Sağlık Görüşü
10.9.9 Beyaz Bayrak Protokolü
10.9.10 İl Umumi Hıfzıssıhha Kurum Kararları
10.10 **KANSER BİRİMİ**
10.10.1 Kanser Kayıt Bilgi Formunu Doldurmak Kalite Kontrolü CAN-REG 4 Programına Girmek
10.10.2 Ölüm Bildirim Sistemi Üzerinden Kanser Kayıt Formlarını Oluşturmak
10.10.3 Aktif Kanser Kayıt Merkezleri Mevcut Durum İzlem Formları
10.10.4 HPV İl Kontrol Teşkilatı Formu
10.10.5 Güncel Minimal Kalite Kriterleri ve Personel Durum Formu
10.10.6 İl Kanser Tarama Formu
10.10.7 İl Kanser Tarama HSM Dışı Formu
10.10.8 İl Kanser Tarama Personel Bilgi Formu
10.10.9 Mamografi İl Kontrol Teşkilatı Formu
10.10.10 Halk Eğitimde Kanser Eğitimi ve Farkındalık Çalışmaları
10.10.11 Hizmet İçi Eğitimde Kanser Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları
10.11 **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ**
10.11.1 Psikotik Hastaların Takip ve Kontrol İşlemlerini Yürütebilmek
10.11.2 Çocuğun Psikososyal Gelişimini Destekleme Programını İş ve İşlemlerini Yürütmek
10.11.3 Otizm Tarama ve Takip Programı
10.11.4 Çocukluk Çağı Gelişimsel Bozukluklar Takibi
10.11.5 TRSM ve ÇİM Koordinasyon Kurullarının Sekreteryasını Yürütmek
10.11.6 Ruhsal Hastalıklar, Damgalama ve İntihar Konularında Farkındalık Faaliyetleri
10.11.7 Zorunlu Tedavi Gerektiren Olgularla İlgili İş ve İşlemleri Yürütmek
10.11.8 Huzurlu Okul Huzurlu Edirne Projesini Yürütmek
10.11.9 Kadına Yönelik Aile İçi Şiddetle Mücadele Programı
10.11.10 Farkındalık Faaliyetleri
10.11.11 Davranışsal Bağımlılıklarla Mücadele Farkındalık Faaliyetleri
10.11.12 Ar-Ge Çalışmaları
10.12 **TÜTÜN VE BAĞIMLILIK YAPICI MADDELER BİRİMİ**
10.12.1 Bağımlılıkla Mücadele İl Koordinasyon Kurulu Faaliyetleri
10.12.2 Sürücü Davranışlarını Geliştirme Eğitimi Düzenleme

- 10.12.3** Dumansız Hava Sahası Denetim Sistemi Nezdinde Bildirilen İhbarları Değerlendirmek
- 10.12.4** Sigara Bırakma Polikliniđi Hizmetleri Takip Etmek
- 10.12.5** Uçucu Madde Denetimleri Aylık Çalışmasının Düzenlenmesi
- 10.12.6** Bağımlılıkla Mücadele Kapsamında Belirli Gün ve Haftalar Faaliyetleri Yürütmek
- 10.12.7** İl Tütün Kontrol Kurulu Faaliyetleri Yürütmek